



**POGODBA O PLAČILIH ŠOLSKE PREHRANE in ŠOLSKIH  
DEJAVNOSTI**  
**za čas šolanja na OŠ Valentina Vodnika Ljubljana**

V korist učenca/učenke (v nadaljevanju  
učenec) \_\_\_\_\_

(ime in priimek

učenca), (razred)  
se sklene **pogodba** med

**IZVAJALCEM**

**OŠ Valentina Vodnika**, Adamičeva 16, ki jo zastopa ravnateljica  
Vesna Žagar Gabrovšek, skrbnik pogodbe je vodja šolske prehrane.

**in**

**NAROČNIKOM**

(starši oz. zakoniti zastopniki učenca)  
ime in priimek matere/zakonitega  
zastopnika: \_\_\_\_\_

ime in priimek očeta/zakonitega  
zastopnika: \_\_\_\_\_

naslov (za pošiljanje položnic)

\_\_\_\_\_

matern ali očetov naslov (ustrezno podčrtajte)

Predmet pogodbe je:

**I. PREHRANA** (prijavo na šolsko prehrano dobijo učenci ob koncu  
šolskega leta)

**1. člen**

Pogodbeni stranki se dogovorita, da lahko izvajalec cene obrokov, določene ob sklenitvi pogodbe, po potrebi spremeni glede na rast cen prehranbenih izdelkov v RS v preteklem mesecu (vsakokratna sprememba količnika, objavljena v Uradnem listu RS), s čimer naročnika seznanji na položnici – računu, na katerem je cena zvišana.

Ceno subvencionirane malice lahko pred začetkom šolskega leta spremeni minister, pristojen za šolstvo.

Naročnika zavezuje tako zvišana cena.



Pri pripravi in zagotavljanju prehrane je izvajalec materialno odgovoren, če naročene storitve po oceni strokovne institucije ne opravi skladno s splošno veljavnimi predpisi in to pogodbo.

## **2. člen**

Naročnik je dolžan v primeru odsotnosti učenca odjaviti posamezen obrok. Pravočasno odpovedani obroki (**do 9h** zjutraj delovnega dne za naslednji delovni dan vodji prehrane – telefonska številka **01/5007 189**, v šolsko kuhinjo – telefonska številka

**01/5007 188**, ali po elektronski pošti na [prehranavodnik@gmail.com](mailto:prehranavodnik@gmail.com)) bodo upoštevani pri obračunu prehrane.

Naročnik, ki ima subvencionirano malico, bo plačal polno ceno obroka, če ga ne bo pravočasno odjavil.

Naročnik, ki ima subvencionirano malico, plača za prvi dan odsotnosti, ko zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti obroka, le ne subvencionirani del obrokov. Skupinske odsotnosti učencev odjavi izvajalec..

## **II. DEJAVNOSTI**

### **3. člen**

Izvajalec bo po šolskem koledarju organiziral dogovorjene nadstandardne dejavnosti (športne dneve, obiske kulturnih prireditvev, ekskurzije, izven šolska bivanja, nadstandardni program oddelkov z razširjenim programom športne vzgoje...), ki bodo opredeljene v Letnem delovnem načrtu za posamezno šolsko leto (priloga pogodbe sta sklepa Sveta staršev in Sveta zavoda. Starši oz. skrbniki učenca na plačljive dejavnosti prijavijo pisno s prijavnico, ki jo učenec dobi od razrednika ali mentorja dejavnosti. Na prijavnici bosta opredeljeni cena in vrsta dejavnosti.

Po pisni prijavi je odsotnost opravičljiva le na podlagi zdravniškega potrdila, sicer se nastali stroški zaračunajo.

## **III. OBRAČUNAVANJE STROŠKOV**

### **4. člen**

Izvajalec bo obračun pripravljaval mesečno in naročniku pošiljal račun z UPN obrazcem po pošti najkasneje do vsakega 10. dne v mesecu za pretekli mesec.

Za vse dejavnosti, ki bodo realizirane, bo izvajalec pripravil račun na podlagi stroškov izvedbe in števila udeležencev.

Rok plačila je osem dni od izdaje. Naročnik bo v primeru, da do navedenega dne ne bi prejel računa, sam poklical v šolo in se pozanimal glede izdaje računa.

### **5. člen**

Naročnik se obvezuje, da bo redno in pravočasno poravnaval stroške. Če naročnik ne bo poravnal stroškov, mu bo izvajalec poslal opomin. Če bo



naročnik zamudil s plačilom računa, bo plačal zakonske zamudne obresti. Če naročnik ne bo poravnal obveznosti tudi po osmih dneh od prejetega opomina, bo izvajalec učencu ukinitel prehrano, učenec pa se nadaljnjih plačljivih načrtovanih dejavnosti ne bo mogel udeležiti. Zapadla plačila bo izvajalec izterjal po sodni poti. Za namen morebitne izterjave dolga naročnik posreduje svojo davčno številko.

**Davčna številka matere/zakonitega zastopnika**

---

**Davčna številka očeta/zakonitega zastopnika**

---

#### **6. člen**

Naročnik ne more koristiti storitev za novo šolsko leto, če ni poravnal vseh obveznosti do izvajalca za preteklo šolsko leto.

#### **7. člen**

Pogodba začne veljati z datumom podpisa naročnika in vročitvi enega podpisanega izvoda pogodbe izvajalcu (preko učenca, po pošti).

#### **8. člen**

Spore iz te pogodbe rešuje pristojno sodišče v Ljubljani.

#### **9. člen**

Vsaka pogodbeni stranka prejme po en izvod te pogodbe.

#### **10. člen**

Šola se zavezuje, da bo varovala in hranila podatke staršev oziroma skrbnikov v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (UL RS št. 94/2007) in internim aktom o varstvu osebnih podatkov.

V Ljubljani, \_\_\_\_\_ V Ljubljani, \_\_\_\_\_

Ravnateljica:  
Vesna Žagar Gabrovšek

Podpis matere oz. zakonitega zastopnika:

\_\_\_\_\_  
Podpis očeta oz. zakonitega zastopnika:

\_\_\_\_\_